PANDUAN AKADEMIK PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA (S1)

TIM PENYUSUN

Dr. H. M. Su'aidi, M.Ag.
Dr. Imam Turmidzi, M.M.Pd.
H. Awaludin, M.Pd.
Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.
Mariya Ulpah, M.H.

INSTITUT BINAMADANI INDONESIA (INBI)
TAHUN AKADEMIK 2026/2027

KATA SAMBUTAN
REKTOR INSTITUT BINAMADANI INDONESIA (INBI)

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Syukur al-Hamdulillah kita panjatkan ke hadirat Allah Swt yang senantiasa memberikan nikmat, rahmat, hidayah dan inayah serta maghfirah-Nya kepada kita semua. Amin.

Institut Binamadani Indonesia (INBI) menerbitkan buku "Panduan Akademik Program Pendidikan Sarjana (S1) Tahun Akademik 2026/2027" sebagai dasar dan acuan dalam setiap kegiatan akademik baik dalam mengikuti proses perkuliahan, ujian semester, sampai pada penyelesaian skripsi sebagai syarat untuk menyelesaikan studi akhir dan mendapatkan gelar sarjana.

Sehubungan dengan itu, atas nama Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI) menyampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih banyak kepada tim yang telah berpartisipasi aktif dalam penyusunan buku panduan ini. Mudah-mudahan buku ini bermanfaat bagi kita semua. Amin.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Tangerang, Juli 2026

Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI)

Dr. H. M. Su'aidi, M.Ag.

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN ii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Profil Singkat Institut Binamadani Indonesia (INBI) 1
B. Visi, Misi dan Tujuan Institut Binamadani Indonesia (INBI) 2
C. Manajemen Institut Binamadani Indonesia (INBI) 3
BAB II 4
TENAGA PENDIDIK (DOSEN) 4
A. Hak dan Kewajiban Dosen 4
B. Unsur Administrasi 4
C. Dosen Tetap Institut Binamadani Indonesia (INBI) 5
BAB III MAHASISWA 7
A. Pengertian Mahasiswa 7
B. Rekrutmen Mahasiswa 7
C. Persyaratan Pendaftaran Mahasiswa Baru 7
D. Mahasiswa Pindahan 8
E. Tempat Pendaftaran 8
F. Waktu Pendaftaran 8
G. Prosedur Pendaftaran Online 8
H. Orientasi Studi bagi Mahasiswa Baru 10
I. Kelas Yang Tersedia 10
J. Biaya Pendidikan 10
K. Hak dan Kewajiban Mahasiswa 10
BAB IV 12
LAYANAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK 12
A. Kalender Akademik 12
B. Daftar Ulang 16

C. Masa Studi 16
D. Cuti Kuliah 16
E. Putus Studi (*Drop Out*) 17
F. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) 17
G. Kartu Hasil Studi (KHS) 19
H. Yudisium 20
I. Wisuda 20
J. Wisudawan Terbaik 21
K. Pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai 21
BAB V 23
SISTEM PERKULIAHAN 23
A. Struktur Kurikulum 23
B. Distribusi Mata Kuliah 23
C. Perkuliahan 32
D. Pengaturan dan Ketentuan Perkuliahan 32
E. Ketentuan Mengikuti Kuliah 32
F. Pindah Program Studi 33
G. Ujian-ujian 34
H. Praktikum 38
I. Kuliah Kerja Nyata (KKN) 39
J. Sistem Penilaian 39
BAB VI 42
TUGAS AKHIR MAHASISWA 42
A. Bimbingan Proposal 42
B. Pembimbing Artikel Ilmiah 42
C. Perubahan Pembimbing 43
D. Penelitian 43

E. Ujian Artikel Ilmiah 43
BAB VII 45
CAPAIAN PEMBELAJARAN 45
A. Profil Lulusan 45
B. Aspek Sikap 46
C. Aspek Kompetensi Utama 46
D. Aspek Kompetensi Khusus 47
E. Aspek Kompetensi Pendukung 49

BAB I
PENDAHULUAN

A. Profil Singkat Institut Binamadani Indonesia (INBI)

Institut Binamadani Indonesia (INBI) merupakan perwujudan dari cita-cita pendiri untuk memperjuangkan kesejahteraan kehidupan umat melalui jalur pendidikan di jenjang perguruan tinggi dengan menyelenggarakan kegiatan pendidikan yang bermartabat, unggul, dan berkualitas tinggi.

Institut Binamadani Indonesia (INBI) di bawah naungan Yayasan Farsya Bangsa memiliki dua Program Pendidikan yaitu Program Pendidikan Sarjana (S1) dan Magister (S2). Program Pendidikan Sarjana (S1) terdiri dari empat Program Studi yaitu Program Studi Pendidikan Agama Islam, Program Studi Hukum Ekonomi Syariah, Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah dan Program Studi Perbankan Syariah. Sedangkan Program Pendidikan Magister (S2) mempunyai Program Studi Pendidikan Agama Islam.

Secara legalitas, Institut Binamadani Indonesia (INBI) sudah terakreditasi, baik akreditasi Institusi maupun akreditasi Program Studi oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK), Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi Manajemen Bisnis dan Akuntansi (LA-MEMBA), dan Badan Akreditasi Nasional Perguruan (BAN-PT).

1. Akreditasi Institusi, Nomor 3627/SK/BAN-PT/Akred/PT/X/ 2017.
2. Akreditasi Prodi Pendidikan Agama Islam (PAI), Nomor 849/SK/LAMDIK/Ak/S/IX/2023.
3. Akreditasi Prodi Hukum Ekonomi Syariah (HESy), Nomor 553/SK/BAN-PT/Akred/S/ll/2018.
4. Akreditasi Prodi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI), Nomor i006/SK/LAMDIK/Ak/S/IX/2023.
5. Akreditasi Prodi Perbankan Syariah (PBS) Nomor 1019/ DEA/A.5/AR.10/ll/2024.

B. Visi, Misi dan Tujuan Institut Binamadani Indonesia (INBI)

1. Visi

"Pada tahun 2030, menjadi Perguruan Tinggi yang unggul dalam penyelenggaraan Tridarma Perguruan Tinggi bidang ilmu keagamaan untuk menghasilkan lulusan yang berkualitas dan berkarakter (Saintifik, edukatif dan religius) di Indonesia".

2. Misi

Untuk mencapai Visi Institut Binamadani Indonesia (INBI) di atas, maka ditetapkan Misi Institut Binamadani Indonesia (INBI) sebagai berikut:

a. Melaksanakan aktivitas pendidikan dan pengajaran yang terencana, teratur, terukur dan terjadwal.
b. Memperluas kesempatan belajar pada jenjang pendidikan tinggi yang bermutu bagi masyarakat.
c. Membangun kerjasama dengan perguruan tinggi atau lembaga lain baik dalam negeri maupun luar negeri.
d. Melaksanakan pengabdian masyarakat sebagai wujud tanggung jawab sosial institusi.
e. Merespon perubahan yang terjadi dalam rangka mengembangkan organisasi institusi.
f. Menghantarkan lulusan yang berkarakter (Saintifik, edukatif dan religius), berjiwa *entrepreneurship* dan berwawasan Islami.

3. Tujuan

Tujuan Institut Binamadani Indonesia (INBI) adalah:

a. Terwujudnya lulusan yang berkualitas, berkarakter, berjiwa *entrepreneurship* yang berwawasan Islami nasional.
b. Tersedianya layanan pendidikan dan pembelajaran yang bermutu kepada seluruh lapisan masyaraka termasuk kaum dhu'afa.
c. Terselenggaranya pengkajian dan penelitian bidang Pendidikan Agama Islam, Hukum Ekon Syariah, Perbankan Syariah, dan Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah.Terselenggaranya pengabdian kepada masyarakat berbasis penelitian sebagai wujud tanggung

jawab sosial Institusi.

d. Terjalinnya kerjasama dengan perguruan tinggi atau lembaga lain baik dalam negeri maupun luar negeri.
e. Terciptanya perubahan dalam rangka pengembangan Institusi yang bermutu.

C. Manajemen Institut Binamadani Indonesia (INBI)

Adapun yang bertindak sebagai badan hukum penyelenggara adalah Yayasan Farsya Bangsa. Susunan organisasi kepemimpinan dalam Institut Binamadani Indonesia (INBI) adalah sebagai berikut:

Ketua Yayasan	: H. Patwan Siahaan, M.H
Rektor	: Dr. H. M. Su'aidi, M.Ag
Wakil Rektor I Bid. Akademik	: Dr. Imam Turmidzi, M.M.Pd.
Wakil Rektor II Bidang Keuangan	: Nahdia, S.Kep, M.Pd
Wakil Rektor III Kemahasiswaan & Kerjasama	: H. Awaludin, M.Pd.
Kaprodi Magister PAI	: Dr. Umar Samsudin, M.S.I.
Kaprodi PAI	: Dr. Dede Ibrahim, M.Pd.
Kaprodi HES	: Inti Ulfi Sholichah, M.H.
Kaprodi PGMI	: Dr (c). Shifany Maulida Hijjah, M.Pd.
Kaprodi PBS	: Mariya Ulpah, M.H.
Kepala BAAK	: Agung Tri Yulianto
Staf Akademik	: Dewi Novitasari
Staf Akademik Pelayanan Dosen	: Shilah Syifa Nurul Fadillah
Staf Administrasi Keuangan	: Karin, SE.
Staf HUMAS	: M. Iqbal Al-Fikri, S.I.Kom.
Staf HUMAS	: Evawanih Syahadah, S.Pd

BAB II
TENAGA PENDIDIK (DOSEN)

A. Hak dan Kewajiban Dosen

1. Hak Dosen

Hak dosen adalah mendapatkan penghargaan sesuai dengan pelaksanaan kewajibannya, yakni: mengajar, membimbing, dan menguji dengan menjunjung tinggi nilai keislaman dan etika dosen.

2. Kewajiban Dosen.

Secara terperinci kewajiban dosen adalah sebagai berikut:

a. Menyerahkan silabus, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), dan dokumen yang terkait dengan mata kuliah.
b. Melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan jadwal.
c. Melaksanakan evaluasi pembelajaran dan menyerahkan nilai ke Program Studi setelah dilaksanakan Ujian Akhir Semester (UAS).
d. Memberikan informasi ilmiah, memotivasi mahasiswa untuk tetap bersemangat dalam belajar, membaca dan meneliti, sehingga tercipta budaya akademikyang baik dan berkelanjutan.
e. Dosen wajib menyerahkan nilai dua minggu sesuda pelaksanan Ujian Akhir Semester (UAS). Apabi a sampai dengan waktu yang telah ditentukan doSen tidak menyerahkan nilai, maka Kaprodi berhak memberi nilai kepada mahasiswa yang telah memenuhi syarat dengan nilai B+.

B. Unsur Administrasi

1. Unsur administrasi adalah unit organisasi structural Institut Binamadani Indonesia (INBI) yang dipimpin oleh Kepala Bagian Akademik dan Administrasi Keuangan (BAAK).
2. Kepala Bagian Akademik dan Administrasi Keuangan (BAAK) bertugas mengkoordinasikan tugas administrasi umum, perencanaan, akademik dan keuangan.
3. Kepala Bagian Akademik dan Administrasi Keuangan (BAAK) dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh staf administrasi umum

perencanaan, staf administrasi akademik, dan staf administrasi keuangan.

C. Dosen Tetap Institut Binamadani Indonesia (INBI)

Adapun Dosen Tetap Institut Binamadani Indonesia (INBI) adalah sebagai berikut:

1. Dr. H. M. Su'aidi, S.Ag., M.Ag.
2. Assoc Prof. Dr. Umar Samsudin, S.Pd.I., M.S.I.
3. Dr. Achmad Saeful, S.H.I., M.A.
4. Dr. Ahmad Suja'i, S.Sos.I., M.Pd.I.
5. Dr. Badrus Samsul Fata, S.Th.I., M.A.
6. Dr. Dede Ibrahim, S.Pd., M.Pd.
7. Dr. H. Fuad Masykur, S.Ag,, M. A.
8. Dr. Imam Turmidzi, S.Pd.I., M.M.Pd.
9. Dr. Imam Mahfud, S.E., M.M
10. Dr. Novrizal, S.Pd.I., MM.
11. Dr (c). Abdul Rahman, S.E., M.A.
12. Dr (c). Shifany Maulida Hijjah, M.Pd.
13. Dr (c). H. Ferdinal Lafendry, S.Ag., M.M.
14. Ashabul Kahfi, S.Pd.I, M.Pd.I.
15. Dina Amalia, S.Pd., M.M.
16. Abdul Ghofur, S.Pd.I., M.Pd.I
17. Abdul Latif, S.Pd.I., M.M.
18. Drs. Ali Makfud, M.A.
19. Eko Suryawadi, M.Si., S.M.
20. H. Awaludin Adnan, M.Pd.
21. Choirunnisa, M.H.
22. Imron Rosyadi, S.Pd., M.Pd.
23. Inti Ulfi Sholichah, S.Sy,, M.H.
24. Istianah, Sos., M.Pd.
25. Jaenal Arifin, S.S., M.Pd.
26. Mariya Ulpah, S.Kom.I., M.H.
27. Muh. Anshori, S.Th.I., M.Ag.
28. Rizal Renaldi, S.E.I., M.Pd.

29. Rusdi Santoso, S.Pd., M.Pd.
30. Safitri, Bsc., M.H.
31. Siti Murtiningsih, S.Pd., M.Pd.
32. Suliyono, S.Sos., M.Ag.
33. Syarif Hidayatullah, S.H., M.H.
34. Utami Maulida, S.S., M.Pd.
35. Yudhi Fachrudin, S.Pd.I., M.Pd.I.
36. Fatimatul Baroroh, M.Pd.

BAB III
MAHASISWA

A. Pengertian Mahasiswa

1. Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar secara sah pada Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) Tangerang.
2. Mahasiswa Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) Tangerang terdiri dari mahasiswa baru dan pindahan. Mahasiswa baru adalah mahasiswa yang mengikuti proses rekrutmen dari awal sampai diterima menjadi mahasiswa dan mengikuti perkuliahan yang direncanakan sesuai dengan KRS. Sedangkan mahasiswa pindahan adalah mahasiswa yang berasal dari program studi/konsentrasi yang sama dari Perguruan Tinggi terakreditasi, baik dalam atau luar negeri yang telah memenuhi persyaratan untuk diterima sebagai mahasiswa program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) Tangerang.

B. Rekrutmen Mahasiswa

Penerimaan mahasiswa baru Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) Tangerang dilakukan melalui dua tahapan seleksi yakni seleksi tulis dan lisan. Seleksi tulis terdiri dari Tes Bidang Keahlian (TBK) atau materi Pengetahuan Keislaman dan Tes Potensi Akademik (TPA). Sedangkan tes kedua adalah tes lisan yakni Baca AlQur'an (BTQ) dan pertanyaan-pertanyaan yang langsung disampaikan oleh penguji kepada mahasiswa.

C. Persyaratan Pendaftaran Mahasiswa Baru

1. Mengisi formulir pendaftaran dengan melampirkan:
   a. Legalisir Ijazah dan nilai jenjang SMA/SMK/MA atau Paket C.
   b. Pas photo terbaru dengan background merah berukuran 3x4 cm dan 4x6 cm masing-masing sebanyak 3 lembar.
   c. FC KTP dan Kartu Keluarga sebanyak 3 lembar.

d. Membayar biaya pendaftaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
e. Mengikuti tes penerimaan mahasiswa baru.

D. Mahasiswa Pindahan

Institut Binamadani Indonesia (INBI) Tangerang menerima mahasiswa pindahan dari perguruan tinggi dalam dan luar negeri yang terakreditasi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Mengajukan permohonan kepada wakil ketua bidang akademik.
2. Mengisi formulir dan biodata mahasiswa pindahan.
3. Melampirkan bukti transkrip nilai asli.
4. Surat keterangan izin pindah dari perguruan tinggi asal.
5. Melunasi semua keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Institut Binamadani Indonesia (INBI).
6. Mahasiswa pindahan berhak mengajukan permohonan konversi nilai kepada Ketua Program Studi dengan di lengkapi transkrip nilai asli.
7. Mahasiswa pindahan wajib mengikuti perkuliahan reguler minimal 4 (empat) semester berdasarkan hasil konversi.

E. Tempat Pendaftaran

Pendaftaran Mahasiswa baru dapat dilakukan secara *online* melalui web. https://ibi.ac.id/pendaftaran-mahasiswa-baru/ maupun *offline* di Institut Binamadani Indonesia (INBI) Jl. KH. Hasyim Ashari, Gg. Ambon Kav. DPR No. 236 Pinang Tangerang Telp. (021) 55774930/55774928 Fax. (021) 55774928.

F. Waktu Pendaftaran

Institut Binamadani Indonesia (INBI) Tangerang Program Sarjana (S1) menerima pendaftaran calon mahasiswa baru sesuai kalender akademik yang telah ditetapkan.

G. Prosedur Pendaftaran Online

Calon mahasiswa baru yang akan mendaftar di Institut Binamadani

Indonesia (INBI) Program Sarjana (S1) dapat dilakukan dengan online dengan alur sebagai berikut:

1. Mengakses https://ibi.ac.id/pendaftaran-mahasiswa-baru/ kemudian mengisi form pendaftaran secara *online.*
2. Setelah selesai mengisi dan menyimpan formulir pendaftaran, dilanjutkan dengan mengirimkan scan berbentuk softcopy PDF dengan format (Nama_DAFTAR (S1)) ke email: informasi.inbi@gmail.com
3. Berkas scan pendaftaran dalam bentuk softcopy dengan format PDF, antara lain:
   a. FC ijazah SMA/SMK/MA atau Paket C
   b. FC KTP dan Kartu Keluarga (KK)
   c. Pas foto berwarna berlatar belakang warna merah ukuran 3x4.
4. Proses verifikasi berkas memerlukan waktu 1-2 hari terhitung sejak berkas dikirimkan.
5. Setelah proses verifikasi berkas selesai, calon mahasiswa baru menerima pesan Whatsapp (WA) dari Tim Humas Institut Binamadani Indonesia (INBI).
6. Calon mahasiswa baru melakukan registrasi awal sesuai ketentuan dan ditransfer ke rekening Bank Syariah Indonesia (BSI) No. 2220606222 a.n Institut Binamadani Indonesia (INBI) dan melampirkan bukti transfer ke nomor whatsapp 08571138 3076.
7. Setelah melakukan registrasi, calon mahasiswa akan menerima kwitansi pembayaran yang diberikan oleh tim Humas dan berhak mendapat jas almamater yang diberikan secara langsung dari kampus.
8. Calon mahasiswa baru mengikuti tes tulis yang telah ditentukan dengan sistem *online* melalui *G-Form* dan lisan bertempat di Kampus Institut Binamadani Indonesia (INBI) sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
9. Pengumuman hasil kelulusan akan diumumkan di website resmi Institut Binamadani Indonesia (INBI) www.stai-binamadani.ac.id atau melalui media sosial FB: stai binamadani tangerang, IG: stai binamadani *official.*

H. Orientasi Studi bagi Mahasiswa Baru

1. Semua mahasiswa baru wajib mengikuti masa orientasi studi, yang dilaksanakan sebelum masa perkuliahan.
2. Masa orientasi studi dimaksudkan agar para mahasiswa memahami kampus dengan baikz memperkenalkan sistem perkuliahan, arah pengembangan akademik dan penyelesaian tugas-tugas mahasiswa, baik yang bersifat administratif maupun akademik.
3. Materi orientasi studi meliputi orientasi kelembagaan, akademik, keahlian, administrasi dan kiat penyelesaian studi.

I. Kelas Yang Tersedia

Institut Binamadani Indonesia (INBI) Tangerang menerima mahasiswa Program Sarjana (S1) membuka kelas reguler dan beasiswa sesuai ketentuan yang berlaku. Kelas reguler adalah kelas yang peserta, waktu dan penyelenggaraan berlaku ketentuan reguler. Kelas beasiswa adalah kelas yang disiapkan khusus bagi mahasiswa yang mendapatkan beasiswa berdasarkan program beasiswa tertentu.

J. Biaya Pendidikan

Biaya pendidikan di Institut Binamadani Indonesia (INBI) Tangerang Program Sarjana (S1) disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku. Selama masa perkuliahan, biaya yang dibebankan kepada mahasiswa adalah:

1. Biaya registrasi dan her registrasi.
2. Biaya gedung dan kemahasiswaan.
3. Biaya sumbangan pembinaan pendidikan (SPP).
4. Biaya Ujian Akhir Semester (UAS), Ujian Pengendali Mutu (UPM), praktikum, PPL/PKL, KKN, proposal Artikel Ilmiah, bimbingan Artikel Ilmiah, ujian Artikel Ilmiah, yudisium, wisuda dan pengambilan ijazah yang akan ditentukan berdasarkan peraturan yang berlaku.

K. Hak dan Kewajiban Mahasiswa

1. Hak-hak mahasiswa:

a. Memperoleh kebebasan akademik yang bertanggung jawab.
b. Memperoleh pelayanan akademik dan administrasi sebagaimana mestinya.
c. Mendapat bimbingan untuk kelancaran studinya.
d. Menggunakan fasilitas yang tersedia untuk kelancaran studinya.

2. Kewajiban Mahasiswa
   a. Membayar Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) secara penuh selama 8 semester.
   b. Apabila belum selesai setelah semester VIII, maka pada semester berikutnya diwajibkan membayar 25% dari ketentuan SPP yang berlaku.
   c. Melakukan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS).
   d. Mematuhi semua peraturan atau ketentuan yang ber- laku.
   e. Berakhlak mulia dan menjunjung tinggi etika akademik.
   f. Memelihara sarana, prasarana, kebersihan, dan ke- amanan kampus.
   g. Sanksi. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran akademik akan diberi sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

BAB IV
LAYANAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK

A. Kalender Akademik

Kalender akademik adalah agenda aktifitas akademik mahasiswa selama 1 (satu) tahun akademik yang dimulai dari bulan Juli sampai dengan bulan Juni tahun berikutnya, meliputi Proses Belajar Mahasiswa (PBM) dan terdiri dari semester ganjil dan semester genap.

Perkuliahan Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) Tangerang dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan berdasarkan kalender akademik yang disetujui oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik. Berikut kalender akademik Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) Tahun Akademik 2026/2027 berdasarkan lampiran surat nomor: 234/SE/Warek-I/INBI/VI/2026:

KALENDER AKADEMIK
INSTITUT BINAMADANI INDONESIA
TAHUN AKADEMIK 2026-2027

NO	KEGIATAN	SEMESTER	
		GANJIL (September 2026 – Februari 2026	GENAP (Maret 2026 – Agustus 2026)
1	Penerimaan Mahasiswa Baru Gel I	01 Januari - 31 Maret 2026	-
2	Penerimaan Mahasiswa Baru Gel II	01 April - 30 September 2026	-
3	Pengambilan KHS (Mhs Lama) Genap TA. 2025/2026		
	* Reguler (pagi dan sore)	04 – 08 Agustus 2026	
	* Ekstensi (karyawan)	24 -28 Agustus	

		2026	
	Pengambilan KHS (Mhs Lama) Ganjil TA. 2026/2027		
	* Reguler (pagi dan sore)		08-12 Februari 2027
	* Ekstensi (karyawan)		15-20 Februari 2027
4	Pengisian KRS (Mhs Lama) melalui dan Pembayaran Her Registrasi & SPP (Thp 1) 25%,		
	* Reguler (pagi dan sore)	24-30 Agustus 2026	15-19 Februari 2027
	* Ekstensi (karyawan)	31 Agustus -04 September 2026	08-12 Februari 2027
5	Tes Masuk Mahasiswa Baru Gel I	29 Agustus 2026	
6	Pengumuman Kelulusan Mahasiswa Baru Gel I	07 September 2026	
	Pengumuman Kelulusan Mahasiswa Baru Gel II		
7	Pra PROPESA	12 September	
	PROPESA	26 September 2026	
8	Pengisian KRS (Mhs Baru) melalu SINBI dan Pembayaran Uang Gedung (Mhs Baru) & SPP (Thp 1) 25%	07 September - Oktober 2026	
9	Masuk Awal dan Masa Aktif Perkuliahan		
	Mahasiswa Lama: * Reguler (pagi dan sore)	07 September – 04 Januari 2026	22 Februari -19 Juli 2027
	* Ekstensi	16 September – 16	27 Februari -03 Juli

	(karyawan)	Januari 2026	2027
	Mahasiswa Baru : * Reguler (pagi dan sore)	19 Oktober – 15 februari 2026	-
	* Ekstensi (karyawan)	14 Oktober 2025 – 20 Februari 2026	20 Maret – 31 Juli 2027
10	KKN Mahasiswa Semester VII	September - Oktober 2026	
11	Libur Idul Fitri	-	04-19 Maret 2027
12	Pembayaran Uang Kuliah (Thp II 50%)		
	Mahasiswa Lama: * Reguler (pagi dan sore)	12-16 Oktober 2026	19 - 23 April 2027
	* Ekstensi (karyawan)	26-30 Oktober 2026	26-30 Mei 2027
	Mahasiswa Baru : * Reguler (pagi dan sore)	12-19 November 2026	-
	* Ekstensi (karyawan)	30 November – 04 Desember 2026	17-20 Mei 2027
13	Masuk Kembali Setelah Libur Idul Fitri		
	Mahasiswa Lama: * Reguler (pagi dan sore)		22 Maret 2026
	* Ekstensi (karyawan)		20 Maret 2026
14	Ujian Tengah Semester		
	Mahasiswa Lama: * Reguler (pagi dan sore)	26 –30 Oktober 2026	3-7 Mei 2027
	* Ekstensi (karyawan)	07-14 November 2026	08-15 Mei 2027
	Mahasiswa Baru: * Reguler (pagi dan sore)	23-27 November 2026	-
	* Ekstensi (karyawan)	05-12 Desember 2026	15-22 Mei 2027
15	PPL & PKL Semester VI		Juni-Agustus 2027

16	Pelunasan Uang Kuliah (Thp. III 25%)		
	Mahasiswa Lama: * Reguler (pagi dan sore)	21-25 Desember 2026	29 Juni - 03 Juli 2026
	* Ekstensi (karyawan)	03-08 Januari 2027	27 - 31 Juli 2026
	Mahasiswa Baru: * Reguler (pagi dan sore)	11-14 Januari 2027	
	* Ekstensi (karyawan)	08-12 Januari 2027	
17	Ujian Akhir Semester		
	Mahasiswa Lama: * Reguler (pagi dan sore)	28 Desember -01 Januari 2027	5-10 Juli 2027
	* Ekstensi (karyawan)	23-30 Januari 2027	24-31 Juli 2027
	Mahasiswa Baru: * Reguler (pagi dan sore)	25-29 Januari 2027	-
	* Ekstensi (karyawan)	20-27 Februari 2027	31 Juli – 7 Agustus 2027
18	Ujian Pengendali Mutu (UPM)		
	Mahasiswa Lama: * Reguler (pagi dan sore)	06-07 Januari 2027	14-15 Juli 2027
	* Ekstensi (karyawan)	06 Februari 2027	7 Agustus 2027
19	Libur Semester		
	* Reguler (pagi dan sore)	07 Januari -21 Februari 2027	23 Juli - 31 Agustus 2027
	* Ekstensi (karyawan)	07 Februari - 26 Februari 2027	25 Juli-31 Agustus 2027
20	Praktikum Peradilan Semu/Bank Mini Syariah		
	* Reguler (pagi dan sore)		Mei - Juni 2027
	* Ekstensi (karyawan)		Mei-Juni 2027

21	Pengajuan dan Seminar Proposal Artikel Ilmiah Mahasiswa Semester VII	**Desember 2026**	
22	Masa Pembimbingan Artikel Ilmiah	Januari - Mei 2027	Januari - Mei 2027
23	Ujian Munaqosyah		Juni - Agustus 2027
24	Yudisium		September 2027
25	Wisuda		Oktober 2027

B. Daftar Ulang

1. Setiap mahasiswa diwajibkan melakukan pendaftaran ulang setiap semester (ganjil dan genap) setelah membayar SPP sesuai ketentuan melalui bank yang ditunjuk.
2. Selanjutnya mahasiswa diwajibkan mengisi Kartu Rencana Studi (KRS) dengan mengisikan mata kuliah dan ujian- ujian yang direncanakan.
3. Mahasiswa yang tidak melakukan pendaftaran ulang dan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dinyatakan mengundurkan diri dalam semester yang sedang berlangsung.

C. Masa Studi

Masa penyelesaian studi pada Program S1 minimal 8 semester dan maksimal 14 semester. Mahasiswa yang tidak dapat menyelesaikan studinya sampai waktu yang ditetapkan akan diberikan peringatan tertulis enam bulan sebelum masa studinya habis.

D. Cuti Kuliah

Cuti kuliah diberikan pada mahasiswa Program Sarjana (S1) yang menghendaki untuk tidak mengambil studi dan kegiatan-kegiatan akademik lainnya pada saat kuliah sedang berlangsung. Dalam masa cuti kuliah, mahasiswa tidak berhak mendapat pelayanan akademik. Adapun ketentuan cuti kuliah dapat diberikan kepada mahasiswa dengan

ketentuan sebagai berikut:

1. Mendapat izin dari Ketua Program Studi dengan mengajukan surat permohonan cuti kuliah selambat-lambatnya satu bulan sebelum perkuliahan dimulai.
2. Diberikan maksimal dua semester, baik berselang maupun berturut-turut.
3. Diberikan hanya kepada mahasiswa yang berada pada semester II sampai VII.
4. Tidak dibebankan pembayaran SPP selama masa cuti.
5. Diwajibkan melakukan herregistrasi untuk mengikuti kuliah kembali semester berikutnya setelah masa cuti habis.
6. Pada saat cuti, tidak dihitung sebagai masa studi.

E. Putus Studi (*Drop Out*)

Mahasiswa dinyatakan *Drop Out* (DO) apabila:

1. Tidak melakukan her registrasi selama 2 semester berturut-turut dan tidak memiliki surat cuti kuliah.
2. Tidak melakukan her registrasi setelah masa cuti berakhir.
3. Telah menyelesaikan 12 semester dan melampaui masa perpanjangan 2 semester.
4. Melanggar tata tertib norma dan kode etik serta melakukan tindak pidana atau tindakan asusila yang dapat mencemarkan nama baik almamater.
5. Surat keputusan putus studi yang dikeluarkan oleh Rektor INBI atas rekomendasi Ketua Program Studi.
6. Mahasiswa yang putus studi tidak dapat diberikan hak untuk meminta surat keterangan pernah kuliah dan transkrip nilai mata kuliah yang telah diselesaikan.

F. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)

Kartu Rencana Studi (KRS) adalah kartu yang menggambarkan jumlah mata kuliah yang akan diambil oleh mahasiswa pada periode tertentu (semester) yang berfungsi sebagai saran untuk penentuan kelas dan penempatan dosen. Oleh sebab itu mahasiswa diberikan hak untuk

mengisi formulir Kartu Rencana Studi (KRS) dengan mengambil mata kuliah yang akan diikuti pada semester tersebut berdasarkan Sistem Kedit Semester (SKS) sesuai ketentuan yang ditetapkan dan berlaku.

1. **Ketentuan-ketentuan Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)**
   a. Pengisian form Kartu Rencana Studi (KRS) dapat dilakukan secara *online dengan mengakses* pada SINBI - Login (https://sinbi.ibi.ac.id/login)
   b. Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) dilaksanakan 2 minggu sebelum perkuliahan semester baru dilaksanakan.
   c. Jumlah Sistem Kredit Semester (SKS) yang dapat diambil menyesuaikan jadwal kuliah yang telah ditentukan.
   d. Bagi mahasiswa konversi, mata kuliah yang diambil harus sesuai dengan ketentuan dan persyaratan pengambilan mata kuliah.
   e. Mahasiswa tidak diperkenankan mengambil mata kuliah pada waktu yang bersamaan dengan mata kuliah lain pada kelas yang berbeda.
   f. Kartu Rencana Studi (KRS) ditandatangani oleh mahasiswa, Kabag Akademik dan diketahui oleh Kaprodi.

2. **Langkah dan Prosedur Pengisian Kartu Rencana Studi (KRS)**
   a. Pengambilan form Kartu Rencana Studi (KRS) di bagian akademik atau secara online melalui siakad: *https://sinbi.ibi.ac.id/*
   b. Mengisi form Kartu Rencana Studi (KRS) berdasarkan jadwal kuliah.
   c. Melakukan konsultasi dengan Dosen Penasehat Akademik.
   d. Menyerahkan Kartu Rencana Studi (KRS) ke bagian akademik.

3. **Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS)**

Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS) merupakan proses mahasiswa untuk diberikan kesempatan melakukan perubahan, pengurangan atau penambahan mata kuliah yang diambil pada semester berjalan, sebelum mengikuti perkuliahan. Ketentuan-ketentuan perubahan Kartu Rencana Studi (KRS) adalah sebagai berikut:

a. Mengajukan surat permohonan perubahan Kartu Rencana Studi (KRS) dengan melampirkan Kartu Rencana Studi (KRS) yang lama untuk dirubah oleh Bagian Akademik.
b. Persyaratan perubahan akan dilayani apabila menyang- kut permasalahan sebagai berikut:
   1) Konversi.
   2) Ketinggalan mata kuliah
   3) Salah dalam pengisian maupun pencetakan Kartu Rencana Studi (KRS)
   4) Perubahan jadwal kuliah
c. Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS) hanya dapat dilakukan 1 kali setiap semester dan pengajuan paling lambat *2* minggu setelah perkuliahan berjalan.
d. Perubahan Kartu Rencana Studi (KRS) harus melalui persetujuan Kaprodi.

Adapun langkah dan prosedur perubahan Kartu Rencana Studi (KRS) adalah:

a. Mahasiswa mengambil form perubahan Kartu Rencana Studi (KRS) di bagian keuangan.
b. Menyerahkan Kartu Rencana Studi (KRS) asli dan Kartu Rencana Studi (KRS) perubahan ke bagian akademik yang telah ditandatangani Kaprodi.
c. Bagian akademik mengentri, mencetak, dan mendistri- busikan Kartu Rencana Studi (KRS) kepada mahasiswa setelah disahkan bagian keuangan.

G. Kartu Hasil Studi (KHS)

Kartu Hasil Studi (KHS) adalah kartu yang berisi hasil kegiatan akademik mahasiswa selama satu semester.

1. Pengisian KHS

a. Pengisian Kartu Hasil Studi (KHS) atau pengentrian nilai dilakukan oleh Kasubag Akademik setelah dosen menyerahkan nilai akhir.
b. Pencetakan komponen penilaian dan Kartu Hasil Studi (KHS)

dilakukan oleh bagian administrasi akademik.

2. Perubahan KHS

Perubahan Kartu Hasil Studi (KHS) akan dilakukan apabila:

a. Adanya nilai susulan.
b. Adanya kesalahan pengisian nilai.
c. Perubahan Kartu Hasil Studi (KHS) hanya dapat dilakukan oleh Kasubag Akademik setelah diketahui secara tertulis oleh Wakil Rektor I Bidang Akademik.
d. perubahan Kartu Hasil Studi (KHS) dilakukan maksimal minggu pada semester berikutnya berjalan.
e Perubahan Kartu Hasil Studi (KHS) hanya dapat dilakukan berdasarkan nilai akhir dari dosen.

H. Yudisium

Yudisium adalah rapat penentuan kelulusan mahasiswa. Yudisium dilakukan setiap akhir semester. Yudisium dapat dilakukan 1-2 kali dalam tiap semester. Mahasiswa yang diikutkan dalam daftar lulusan adalah mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan akademik dan administratif. Adapun persyaratan tersebut adalah:

1. Telah mengoreksi daftar nilai dan memenuhi syarat jumlah Sistem Kredit Semester (SKS) sebanyak 149 SKS dengan nilai tiap mata kuliah minimal C.
2. Menyerahkan foto copy Kartu Hasil Studi (KHS) semester 1 sampai dengan semester akhir.
3. Menyerahkan bukti bebas keuangan dari bagian keuangan.
4. Menyerahkan foto ukuran 2x3 (4 lembar), 3x4 (4 lembar) dan 4x6 (4 lembar) berwarna.
5. Menyerahkan bukti bebas pinjam dari perpustakaan Institut Binamadani Indonesia (INBI).
6. Telah menyelesaikan Tugas Akhir (artikel ilmiah).

I. Wisuda

Mahasiswa dapat mengikuti wisuda dengan ketentuan:

1. Mahasiswa sudah menyelesaikan seluruh program akademik dan

memenuhi persyaratan sesuai berlaku.
2. Mahasiswa telah mengikuti yudisium yang diselenqgarakan oleh Institut Binamadani Indonesia (INBI).

J. Wisudawan Terbaik

Wisudawan terbaik dapat ditetapkan berdasarkan ketentuan berikut:

1. Wisudawan terbaik yang diusulkan oleh Ketua Program Studi dan ditetapkan oleh Pimpinan.
2. Persyaratan penetapan menjadi wisudawan terbaik:
   a. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) tertinggi.
   b. Artikel Ilmiah mendapatkan nilai *Cumlaude.*
   c. Masa penyelesaian studi tercepat dan/atau tidak melebihi masa studi yang ditentukan, yakni tahun.
   d. Pertimbangan khusus dari Pimpinan, terutama menyangkut kualitas Artikel Ilmiah, integritas dan moralitas.

K. Pengambilan Ijazah dan Transkrip Nilai

1. Mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh program dan memenuhi semua persyaratan administrasi, termasuk telah diwisuda berhak memperoleh ijazah dan transkrip nilai akademik.
2. Persyaratan pengambilan ijazah dan transkrip nilai akademik adalah:
   a. Telah memperbaiki Artikel Ilmiah yang dibuktikan dengan tanda tangan dari tim penguji dan Rektor Institut Binamadani Indonesia (INBI).
   b. Menyerahkan Artikel Ilmiah yang telah direvisi dalam bentuk jilid hard cover ke perpustakaan dan akademik.
3. Menyerahkan sumbangan buku referensi sesuai bidang keilmuan program studinya sebanyak dua buku.
4. Telah melunasi administrasi keuangan dan akademik selama kuliah di Institut Binamadani Indonesia (INBI).
5. Pengambilan ijazah dan transkrip nilai akademik paling lambat 1 (satu) tahun setelah wisuda.

6. Keterlambatan pengambilan ijazah dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB V
SISTEM PERKULIAHAN

A. Struktur Kurikulum

Berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI), Institut Binamadani Indonesia (INBI) Program Sarjana (S1) menerapkan kurikulum berbasis Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI).

Kurikulum pada Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) terdiri dari tiga komponen, yaitu: Mata Kuliah Kompetensi Nasional, Mata Kuliah Kompetensi Institusional, dan Mata Kuliah Kompetensi Program Studi. Jumlah beban studi mahasiswa untuk setiap semester adalah maksimal 24 SKS. Penentuan beban studi mahasiswa ini berdasarkan distribusi mata kuliah per semester.

B. Distribusi Mata Kuliah

Masa Studi Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) selama 8 semester yang terdiri dari semester I-VII untuk perkuliahan *teoritik* dan praktik dan pada semester VIII fokus dengan Artikel Ilmiah. Mahasiswa semester VII diupayakan sudah harus memiliki proposal Artikel Ilmiah, sehingga pada semester VIII dapat berkonsentrasi pada penulisan Artikel Ilmiah sampai pada ujian Artikel Ilmiah.

Adapun distribusi mata kuliah masing-masing studi sebagai berikut:

1. Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)

NO	SMTR	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	I	D310-001	Metodologi Studi Islam	3
2		D310-002	Pancasila dan Pendidikan Kewarganegaraan	3
3		D410-001	Bahasa Indonesia	2
4		D620-001	Fikih dan Praktek Ibadah	3
5		D620-004	Bahasa Arab 1	2

6		D620-006	General English	2
7		D620-008	Ulum Al Qur'an	2
8		D620-016	Sejarah Peradaban Islam	2
Jumlah SKS				**19**
1	II	D620-005	Bahasa Arab 2	2
2		D620-007	English Conversation	2
3		D620-009	Ulum Al Hadits	2
4		D620-010	AkhlakTasawuf	3
5		B101-005	Ulmu Kalam	2
6		B101-002	Filsafat llmu	2
7		D620-002	Fiqih Muamalah, Munakahat dan Mawaris	3
8		D620-015	Pendidikan Karakter berbasis Nilai Islam dan Keindonesiaan	3
Jumlah SKS				**19**
1	III	D620-012	Entrepreneurship	3
2		A301-003	Manajemen Pendidikan	3
3		B101-017	Ushul Fikih	3
4		B101-003	Filsafat Pendidikan Islam	3
5		B101-001	Pengantar llmu Pendidikan	2
6		A201-003	Pengembangan Teknologi Pembelajaran Digital	3
7		B101-012	Psikologi Umum & Perkembangan	2
8		B101-015	Dasar-Dasar Penulisan Karya Tulis Ilmiah	3
Jumlah SKS				**22**
1	IV	C101-002	Statistik Pendidikan	3
2		A101-004	Perencanaan Pembelajaran PAI	3
3		A101-005	Strategi Pembelajaran	3
4		A301-002	Etika dan Profesi Keguruan	2
5		C101-001	Evaluasi Pembelajaran PAI	3

6		A101-003	Pengembangan dan Inovasi Kurikulum	3
7		B101-014	Sejarah Pendidikan Islam	3
8		B301-001	Communication Skill For Teacher	2
Jumlah SKS				**22**
1	V	B301-002	Metode Penelitian Pendidikan	3
2		B101-011	Psikologi Pendidikan	3
3		A101-002	Micro Teaching	3
4		B201-001	Manajemen Kelas	2
5		A301-001	Administrasi dan Supervisi Pendidikan	3
6		A101-001	Materi Pendidikan Agama Islam	3
7		B201-002	Metode Pengajaran PAI	3
8		C201-001	Bimbingan dan Penyuluhan	2
Jumlah SKS				**22**
1	VI	B101-008	Sosiologi Pendidikan	2
2		B101-016	Tafsir Tarbawy	3
3		B101-004	Hadits Tarbawy	3
4		B101-009	Perbandingan Madzhab	2
5		B101-007	Masail Fiqhiyyah	2
6		B101-006	Ilmu Pendidikan Islam	3
7		D101-001	Kapita Selekta Pendidikan Islam	3
8		D501-002	PPL	4
Jumlah SKS				**22**
1	VII	B101-010	Perkembangan Pemikiran Modern dalam Islam	2
2		B101-013	Qiraatul Kutub	3
3		B301-004	Praktikum Ibadah	3
4		D501-001	KKN	4
Jumlah SKS				**12**
1	VIII	D620-014	Skripsi	6

Jumlah SKS	6
Total SKS	**144**
Total Mata Kuliah	**53**

2. Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (HES)

NO	SMTR	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	I	D310 - 001	Metodologi Studi Islam	3
2		D310 - 002	Pancasila dan Pendidikan Kewarganegaraan	2
3		D410 - 001	Bahasa Indonesia	2
4		D620 - 001	Fikih dan Praktek Ibadah	3
5		D620 - 004	Bahasa Arab 1	2
6		D620 - 006	General Engglish	2
7		D620 - 008	Ulum Al Qur'an	2
8		D620 - 016	Sejarah Peradaban Islam	2
Jumlah SKS				**18**
1	III	MKP02 - 001	Fikih Muamalah Klasik dan Kontemporer	3
2		A102 - 006	Dasar Dasar Ekonomi Islam	2
3		B102 - 009	Qawaid Fikihiyyah	3
4		A302 - 027	Pengantar llmu Hukum	2
5		D620 - 012	Entrepreneurship	3
6		B202 - 018	Tafsir Ayat dan Hadist Ekonomi	3
7		B202 - 019	Dasar-Dasar Penulisan Karya Tulis Ilmiah	3
8		A102 - 005	Pengantar Hukum Indonesia	3
Jumlah SKS				**22**
1	V	A302 - 002	Sosiologi Hukum Islam	2
2		B302 - 035	Praktikum Peradilan Semu	4
3		C202 - 004	Hukum Acara Perdata	2
4		C102 - 107	Hukum Acara Pidana	2
5		B102 - 019	Hukum Peradilan Agama	3
6		B202 - 029	Hukum Perikatan	2

7		A202 - 023	Kapita Selekta Lembaga Keuangan Syariah	3
8		B302 - 025	Metode Penelitian Hukum	3
Jumlah SKS				**21**
1	VII	A202 - 039	Qiraah wa Fahmul Kutub	3
2		A202 - 015	Hukum Arbitrase Syariah	3
3		D202 - 031	Hukum Ketenagakerjaan	2
4		D501 - 001	KKN	4
Jumlah SKS				**12**
1	VIII	D620 -014	Skripsi	6
Jumlah SKS				**6**
Total SKS				**145**
Total Mata Kuliah				**54**

3. Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)

NO	SMTR	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1	1	D310 - 001	Metodologi Studi Islam	3
2		D310 - 002	Pancasila dan Pendidikan Kewarganegaraan	3
3		D410 - 001	Bahasa Indonesia	2
4		D620 - 001	Fiqh dan Praktek Ibadah	3
5		D620 - 004	Bahasa Arab 1	2
6		D620 - 006	General English	2
7		D620 - 008	Ulum Al Qur'an	2
8		D620 - 016	Sejarah Peradaban Islam	2
Jumlah SKS				**19**
1	II	D620 - 003	Ushul Fiqh	3
2		D620 - 005	Bahasa Arab 2	2
3		D620 - 007	English Conversation	2
4		D620 - 009	Ulum Al Hadits	2
5		D620 - 010	AkhlakTasawuf	3

6		B101 - 005	Ilmu Kalam	2
7		B101 - 002	Filsafat Ilmu	2
8		D620 - 002	Fiqih Muamalah, Munakahat dan Mawaris	3
9		D620 - 015	Pendidikan Karakter berbasis Nilai Islam dan Keindonesian	3
Jumlah SKS				**22**
1	III	D620 - 012	Entrepreneurship	3
2		B103 - 009	Filsafat Pendidikan Islam	3
3		A103 - 006	Dasar-dasar Pendidikan	2
4		A203 - 001	Pengembangan Teknologi Pembelajaran Digital	3
5		B101 - 015	Dasar-Dasar Penulisan Karya Tulis Ilmiah	3
6		A203 - 004	Pembelajaran IPA	3
7		B103 - 007	Psikologi Perkembangan Peserta Didik	2
8		A103 - 010	Pembelajaran IPS	3
Jumlah SKS				**22**
1	IV	A103 - 005	Manajemen Pendidikan	3
2		A203 - 004	Perencanaan Pembelajaran	3
3		A103 - 001	Strategi Pembelajaran	3
4		C103 - 002	Statistik Pendidikan	3
5		B103 - 010	Etika dan Profesi Keguruan	2
6		B103 - 005	Pengembangan dan Inovasi Kurikulum	3
7		A103 - 003	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	3
8		A103 - 010	Evaluasi Pembelajaran	3
Jumlah SKS				**23**
1	V	B203 - 002	Akidah Akhlak	3
2		C103 - 001	Pengelolaan Kelas	3

3		B103 - 008	Seni budaya dan keterampilan	2
4		6103 - 015	Metode Penelitian Pendidikan	3
5		C203 - 001	Micro Teaching	3
6		A103 - 016	Bimbingan Konseling	3
7		A103 - 011	Pembelajaran Tematik	3
8		B103 - 004	Psikologi Pendidikan	3
Jumlah SKS				**23**
1		A103 - 012	Pembelajaran Berbahasa Indonesia	3
2		A103 - 005	Pembelajaran Matematika	3
3	VI	B103 - 013	Hadits Tarbawy	3
4		B103 - 012	Tafsir Tarbawy	3
5		C103 - 003	Pembelajaran PKn	3
6		D501 - 002	PPL	4
Jumlah SKS				**19**
1		A103 - 013	Pembelajaran Quran Hadits	3
2	**VII**	B103 - 014	Qiraatul Kutub	3
3		D503 - 001	KKN	4
Jumlah SKS				**10**
1	**VIII**	D620 - 014	Skripsi	6
Total SKS				**144**
Total Mata Kuliah				**51**

4. Program Studi Perbankan Syariah (PBS)

NO	SMTR	KODE MK	MATA KULIAH	SKS
1		D310 - 001	Metodologi Studi Islam	3
2	I	D310 - 002	Pancasila dan Pendidikan Kewarganegaraan	2
3		D410 - 001	Bahasa Indonesia	2
4		D620 - 001	Fikih dan Praktek Ibadah	3

5		D620 - 004	Bahasa Arab 1	2
6		D620 - 006	General English	2
7		D620 - 008	Ulum Al Qur'an	2
8		D620 - 016	Sejarah Peradaban Islam	2
Jumlah SKS				**18**
1	II	D620 - 003	Ushul Fiqh	2
2		D620 - 005	Bahasa Arab 2	2
3		D620 - 007	English Conversation	2
4		D620 - 009	Ulum Al Hadits	2
5		D620 - 010	Akhlak Tasawuf	3
6		B101 - 005	Ilmu Kalam	2
7		B101 - 002	Filsafat Ilmu	2
8		D620 - 002	Fiqih Munakahat dan Mawaris	3
9		D620 - 015	Pendidikan Karakter berbasis Nilai Islam dan Keindonesian	2
Jumlah SKS				**20**
1	III	MKP - 0401	Fikih Muamalah Klasik dan Kontemporer	3
2		A102 - 006	Dasar dasar Ekonomi Islam	2
3		MKI - 014	Dasar-Dasar Penulisan Karya Tulis Ilmiah	3
4		B102 - 009	Qowaid Fikhiyyah	3
5		D620 - 012	Entrepreneurship	3
6		B104 - 003	Pengantar Ilmu Manajemen	2
7		MKP - 0406	Tafsir Ayat dan Hadist Ekonomi	3
8		A3604 - 001	Manajemen SDM	3
Jumlah SKS				**22**
1	IV	MKP - 0408	Perilaku Organisasi	2
2		MKP - 0409	Statistik Ekonomi	3
3		A104 - 001	Pengantar Perbankan Syariah	2
4		B104 - 008	Pengantar Akuntansi	3

5		A104 - 004	Pelayanan Prima Perbankan Syariah	2
6		A104 - 003	Pengantar Bisnis Syariah	3
7		C102 - 017	Matematika Ekonomi	3
8		MKP - 0407	Etika Bisnis Islam	3
Jumlah SKS				**21**
1	V	MKP - 0407	Manajemen Perencanaan Bisnis	2
2		MKP - 0407	Leadership Manajemen	2
3		C102 - 028	Akuntansi Syariah	3
4		A104 - 002	Manajemen Perbankan Syariah	3
5		MKP - 0405	Ilmu Ekonomi Mikro dan Makro Islam	2
6		B104 - 004	Metodologi Penelitian	3
7		MKP - 0407	Manajemen Keuangan Syariah	3
8		A204 - 007	Praktikum Bank Syariah	4
Jumlah SKS				**22**
1	VI	MKP - 0407	Manajemen Pemasaran Bisnis Syariah	3
2		B104 - 005	Manajemen Investasi Syariah	2
3		MKP - 0407	Manajemen Pembiayaan Syariah	3
4		MKP - 0407	Perilaku Konsumen	3
5		MKP - 0407	Bank dan Lembaga Keuangan Syariah	3
6		MKP - 0407	Pemasaran Digital	3
7		MKI - 016	PKL	4
Jumlah SKS				**21**
1	VII	MKP - 0407	Manajemen Risiko Bisnis	3
2		MKP - 0407	Komunikasi Bisnis dan Negosiasi	3
3		A104 - 006	Studi Kelayakan Bisnis Syariah	3
4		MKP - 0407	Manajemen Zakat dan Wakaf	2
5		B204 - 002	KKN	4
Jumlah SKS				**15**

1	**VIII**	D620 - 014	Skripsi	6
Jumlah SKS				**6**
Total SKS				**145**
Total Mata Kuliah				**54**

C. Perkuliahan

1. Perkuliahan dilaksanakan sebanyak 16 kali pertemuan untuk mata kuliah dengan bobot 3 SKS dan 14 kali pertemuan untuk mata kuliah dengan bobot 2 SKS termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).
2. Mahasiswa wajib hadir minimal 70% dari total pertemuan sebagai persyaratan untuk mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS).
3. Dosen wajib melaksanakan perkuliahan minimal 12 kali pertemuan dalam satu semester.
4. Perkuliahan dilaksanakan dalam bentuk tatap muka atau pertemuan maupun praktikum.
5. Untuk mengikuti perkembangan-perkembangan baru dalam dunia ilmu pengetahuan, mahasiswa wajib mengikuti kuliah umum yang menghadirkan narasumber yang relevan.

D. Pengaturan dan Ketentuan Perkuliahan

1. Mahasiswa wajib membayar uang kuliah sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku di Institut Binamadani Indonesia (INBI).
2. Mahasiswa yang belum memenuhi kewajiban per pembayaran uang kuliah tidak diperbolehkan mengikuti kuliah, ujian dan lain-lain. Absensi mahasiswa yang bersangkutan tidak ada di dalam *presensi*.

E. Ketentuan Mengikuti Kuliah

1. Mahasiswa diwajibkan memakai sepatu dan dilarang me- ngenakan sandal atau sepatu sandal.
2. Mahasiswa diwajibkan memakai pakaian yang rapi dan sopan (contoh: dilarang memakai celana jeans sobek di bagian lutut, kaos oblong, dan semacamnya)
3. Mahasiswa yang melakukan pelanggaran point a dan b tidak boleh

mengikuti perkuliahan.

4. Pelanggaran point a) dan di atas secara terus-menerus selama lebih dari 3 (tiga) kali akan diberikan sanksi berupa nilai (nol) untuk performance dan appearance serta seberat-beratnya diberikan nilai E (tidak lulus) oleh dosen pengajarmata kuliah bersangkutan.
5. Mahasiswa yang terlambat hadir 15 menit setelah kuliah dimulai, dianggap tidak hadir, kecuali ada alasan-alasan tertentu atas pertimbangan dosen.
6. Mahasiswa yang aktif menghadiri kuliah minimal 70% tatap muka, yang berhak mengikuti ujian.
7. Mahasiswa yang berhalangan hadir untuk tatap muka dalam perkuliahan diwajibkan menulis surat dengan lampiran (surat dokter, surat tugas dari pekerjaan, surat 'zin dari lembaga dan Iain-Iain) kepada masing-masing dosen dengan tembusan kepada Kaprodi dan bagian akademik.
8. Mahasiswa wajib menunggu sampai dosen mata kuliah yang bersangkutan hadir dan apabila jadwal kuliah telah dilewati maka mahasiswa diperkenankan meninggalkan ruangan, kecuali ada pemberitahuaan dari bagian akademik.
9. Institut Binamadani Indonesia (INBI) tidak menyelenggarakan ujian susulan bagi mahasiswa yang tidak mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) sesuai dengan jadwal yang ditentukan kecuali sakit atau tugas kantor (diwajibkan menulis suatu pemberitahuan dilampirkan dengan surat dokter atau surat dari perusahaan).
10. Mahasiswa wajib menjaga kebersihan dan kerapihan ruang kuliah dan memelihara peralatan perkuliahan.
11. Berlaku, bertindak, dan berbicara sopan serta santun, baik dengan sesama rekan, dosen serta karyawan Institut Binamadani Indonesia (INBI).

F. Pindah Program Studi

Pindah program studi adalah proses perpindahan mahasiswa dari satu program studi lainnya dalam lingkup Program Sarjana (S1) Sekolah Tinggi Agama Islam) Binamadani. Ketentuan-ketentuan pindah program

studi adalah sebagai berikut:

1. Pindahan program studi hanya dapat dilakukan pada awal semester.
2. Batas perpindahan program studi maksimal 1 tahun kuliah pada program studi yang bersangkutan.

Adapun langkah dan prosedur pindah program studi adalah:

1. Mahasiswa mengajukan surat permohonan untuk pindah program studi kepada Kaprodi.
2. Setelah disetujui oleh Kaprodi yang dituju, mahasiswa mengajukan surat permohonan pindahan program studi kepada Kaprodi asal dan kemudian surat tersebut diberi- kan kepada bagian akademik.
3. Kaprodi berkoordinasi dengan bagian akademik tentang perpindahan mahasiswa yang bersangkutan.
4. Dikenakan biaya administrasi pindah program studi yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

G. Ujian-ujian

Selama masa perkuliahan di Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) Tangerang, mahasiswa wajib mengikuti ujian-ujian akademik, yaitu: Ujian Tengah Semester (UTS), Ujian Akhir Semester (UAS), dan Ujian Pengendali Mutu (UPM).

Ujian Tengah Semester (UTS) merupakan bagian dari ujian mata kuliah yang dapat dilaksanakan oleh dosen pengampu mata kuliah minimal setelah melaksanakan 6 sampai 7 pertemuan. Ujian ini diberikan dalam bentuk soal untuk dijawab atau tugas membuat makalah atau sejenisnya sebagai bentuk lain dari Ujian Tengah Semester (UTS) sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Ujian Akhir Semester (UAS) merupakan salah satu evaluasi terhadap hasil belajar dalam satu semester berupa Ujian tulis atau bentuk ujian lain yang telah ditetapkan.

1. Ketentuan-ketentuan Ujian

a. Persyaratan Ujian Tengah Semester (UTS)

1) Dapat diikuti oleh setiap mahasiswa, sepanjang telah terdaftar untuk mengikuti mata kuliah terkait dan tercantum pada Kartu Rencana Studi (KRS).

2) Telah melunasi biaya perkuliahan yang disyaratkan oleh bagian keuangan.

b. Persyaratan Ujian Akhir Semester (UAS)

1) Dapat diikuti oleh setiap mahasiswa, sepanjang telah terdaftar untuk mengikuti mata kuliah terkait dan tercantum pada Kartu Rencana Studi (KRS).
2) Memiliki Kartu Peserta Ujian (KPU) baik UTS maupun UAS.
3) Telah melunasi biaya kuliah (sesuai ketentuan keuangan).
4) Memenuhi daftar kehadiran minimum 75% kehadiran tatap muka (Untuk mata kuliah 2 SKS sebanyak 9 kali kehadiran, sedangkan mata kuliah 3 SKS sebanyak 11 kehadiran).
5) Apabila kehadiran kurang dari 75%, mahasiswa dapat mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) atas persetujuan dosen pengampu mata kuliah dan bagian akademik dengan mempertimbangkan telah membuat makalah atau mengerjakan tugas yang diberikan oleh dosen.

2. Pelaksanaan UTS dan UAS

a. Pelaksanaan ujian akan diumumkan oleh bagian akademik paling lambat 2 (dua) minggu sebelum ujian dimulai atau sesuai dengan kalender akademik.
b. Mahasiswa wajib hadir 15 menit sebelum ujian dimulai.
c. Mahasiswa yang terlambat melebihi 30 menit hanya diperkenankan mengikuti ujian setelah mendapat izin dari pengawas ujian.
d. Mahasiswa diwajibkan membawa Kartu Peserta Ujian (KPU) dan menandatangani daftar hadir, serta mem- perlihatkan kepada dosen atau pengawas ujian.
e. Ujian susulan hanya akan diadakan apabila diperlukan. Sedangkan bagi mahasiswa yang berhalangan mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) hanya diizinkan mengikuti ujian susulan apabila dapat memberikan kete- rangan sebagai berikut:
   1) Surat keterangan sakit dari dokter.
   2) Surat tugas dari instansi/perusahaan.

3) Surat kematian dari RT dan RW domisilinya apabila ada salah satu dari pihak keluarga yang meninggal.

3. Tata Tertib Ujian

a. Mahasiswa harus datang tepat waktu, jika terlambat maka tidak ada penambahan waktu. Mahasiswa yang terlambat lebih 30 menit dari jam resmi dimulainya ujian tidak diperkenankan mengikuti ujian. Jam resmi ujian dihitung sejak selesainya pembagian soal ujian kepada peserta.
b. Mahasiswa peserta ujian yang telah memasuki ruangan dan menerima soal dianggap telah mengikuti ujian.
c. Sebelum mengikuti ujian, para mahasiswa harus mentaati semua ketentuan administrasi dan melapor kepada bagian akademik dengan membawa Kartu Peserta Ujian (KPU) dan ke bagian keuangan dalam penyelesaian keuangan untuk dibubuhi stempel.
d. Mahasiswa peserta ujian wajib menempati ruangan dan tempat duduk sesuai dengan ketentuan dari bagian akademik.
e. Mahasiswa peserta ujian harus membawa alat tulis sendiri, seperti: kalkulator, tipe-x, penggaris, dan lain-lain.
f. Peserta ujian harus menandatangani daftar hadir ujian yang diberikan pengawas ujian dan memperlihatkan Kartu Peserta Ujian (KPU) untuk diparaf sesuai mata kuliah yang sedang diuji.
g. Peserta ujian dilarang membuka soal ujian yang diletakan atas meja sebelum diizinkan oleh pengawas.
h. Peserta ujian dilarang bekerjasama dengan peserta lain dan wajib meninggalkan semua buku, kertas dan sebagainya yang dianggap dapat penyelesaian soal-soal ujian, ditempat yang ditentukan oleh pengawas ujian, kecuali ujian *open book.*
i. Selama ujian berlangsung dilarang meninggalkan ruang ujian tanpa seizin pengawas ujian.
j. Setelah selesai ujian, peserta dapat menyerahkan hasil pekerjaannya kepada pengawas ujian.
k. Peserta ujian wajib memakai pakaian rapih dan tidak diperbolehkan memakai kaos oblong dan memakai sendal serta

menggunakan jaket almamater.

l. Peserta ujian yang datang terlambat tidak diberikan perpanjangan waktu dan bagi peserta yang terlambat dilarang mengikuti ujian kecuali apabila terjadi *force majoure* maka diperkenankan mengikuti ujian pada lokasi yang berbeda dengan pengurangan waktu ujian maksimal 30 menit.
m. Peserta tidak dibenarkan memasuki ruangan ujian sebelum diizinkan oleh pengawas ujian.
n. Pengawas ujian mempunyai wewenang dan tanggung jawab penuh pada waktu pelaksanaan ujian, yaitu:
    1) Menentukan tempat duduk peserta ujian.
    2) Memindahkan tempat duduk peserta ujian.
    3) Langsung mencatat pada berita acara, Jika peserta ujian yang melanggar tata terti ujian.
    4) Segala sesuatu yang dianggap tidak jelas o|eh peserta ujian dapat ditanyakan kepada pengawas ujian.
    5) Bagi peserta ujian yang melanggar tata tertib, maka pekerjaan ujiannya dinyatakan tidak sah (tidak lulus) dan kepada yang bersangkutan diberi sanksi akademik berupa larangan untuk mengikuti ujian berikutnya.

4. Ujian Pengendali Mutu (UPM)

Ujian Pengendali Mutu (UPM) merupakan ujian yang diselenggarakan dalam rangka menguji pemahaman dan penguasaan mahasiswa terhadap mata kuliah yang menjadi kompetensi khusus di tiap program studi.

Ujian Pengendali Mutu (UPM) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Materi Ujian Pengendali Mutu (UPM) adalah mata kuliah yang menjadi ciri khusus program studi.
b. Telah lulus seluruh mata kuliah yang disyaratkan.
c. Telah melunasi kewajiban administrasi dan keuangan.
d. Ujian Pengendali Mutu (UPM) diselenggarakan olehtim yang terdiri dari Ketua Program Studi dan dosen pengampu mata

kuliah yang diujikan.

e. Ujian Pengendali Mutu (UPM) menjadi syarat mendaf- tar ujian Artikel Ilmiah

H. Praktikum

1. Praktikum Peradilan Semu

Praktikum peradilan semu merupakan kegiatan proses Peradilan yang diadakan di kampus dengan bimbingan dosen praktisi dan dilaksanakan khusus untuk mahasiswa Program Studi Hokum Ekonomi Syariah (HESy) sebagai penguatan keilmuan dalam operasional proses peradilan.

Adapun persyaratan menjadi peserta praktikum peradilan semu adalah:

a. Telah menyelesaikan minimal 120 SKS dengan melampirkan copy Kartu Hasil Studi (KHS) semester I s/d V.
b. Melunasi syarat administrasi keuangan.
c. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan staf akademik.

2. Praktikum Bank Mini Syariah

Praktikum bank mini syariah merupakan suatu kegiatan perbankan yang diadakan di dalam kampus dan dilaksanakan khusus untuk mahasiswa Program Studi Perbankan Syariah (PBS) sebagai penguatan keilmuan dalam operasional perbankan syariah.

Adapun persyaratan menjadi peserta praktikum bank mini syariah adalah:

a. Telah menyelesaikan minimal 120 SKS dengan me lampirkan copy Kartu Hasil Studi (KHS) semester I s/d V.
b. Melunasi syarat administrasi keuangan.
c. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan akademik.

3. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

Praktik kerja lapangan adalah program praktek kerja yang dirancang untuk melatih dan memperkenalkan mahasiswa dengan dunia kerja

lapangan pada unit dan lembaga yang relevan dengan program studi atau bidang kajian yang ditempuh.

Untuk Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) dan Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI) dilaksanakan berupa Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di sekolah menengah. Sedangkan Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (HESy) dan Program Studi Perbankan Syariah (PBS) berupa Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada Lembaga Keuangan Syariah.

Praktik kerja ini dilaksanakan minimal selama satu bulan, diakhiri dengan penyerahan laporan kegiatan. Hal-hal mengenai PKL dan PPL diatur tersendiri pada Buku Panduan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).

.Adapun persyaratan menjadi peserta PPL atau PKL adalah:

a. Telah menyelesaikan minimal 120 SKS dengan melampirkan copy KHS semester I s/d VI.
b. Melunasi syarat administrasi keuangan.
c. Mengisi formulir pendaftaran yang disediakan staf akademik.

I.Kuliah Kerja Nyata (KKN)

Kuliah Kerja Nyata (KKN) merupakan implementasi dari pengabdian kepada masyarakat yang wajib diikuti dan dilaksanakan oleh semua mahasiswa S1 Institut Binamadani Indonesia sebelum menyelesaikan studinya.

KKN diharapkan dapat menjadi motor penggerak bagi masyarakat dalam peningkatan kesejahteraan lahiriyah dan bathiniyah. Manfaat program KKN dapat dirasakan oleh berbagai pihak, yaitu mahasiswa sebagai pelaku pengabdian, masyarakat sebagai mitra dampingan, dan Institut Binamadani Indonesia sebagai institusi penyelenggara.

J. Sistem Penilaian

1. Nilai Mata Kuliah

Setiap mata kuliah wajib ada nilai akhir semester dengan sistem penilaian terdiri dari 4 komponen sebagai berikut:

a. Kehadiran dan keaktifan dalam kelas dengan bobot 10%.

b. Tugas dan presentasi dengan bobot 20%.
c. Ujian Tengah Semester (UTS) dengan bobot 30%.
d. Ujian Akhir Semester (UAS) dengan bobot 40%.

Nilai tiap mata kuliah dinyatakan lulus dengan nilai angka minimal 65 atau B-. Nilai tersebut diperoleh atas dasar penggabungan dari 4 komponen tersebut dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{10\%\ \text{kehadiran} + 20\%\ \text{tugas} + 30\%\ \text{UTS} + 40\%\ \text{UAS}}{100}$$

Grade nilai akhir mata kuliah dikategorikan sebagai berikut:

NO	NILAI ANGKA	NILAI HURUF	NILAI BOBOT	KETERANGAN
1	90-100	A+	4	Diberikan kepada mahasiswa genius yang mengetahui amat
2	85-89	A	3,75	genius yang mengetahui baik materi perkuliahan ditambah dengan pemahaman mendalam dan interpretasi yang orisinal.
3	80-84	A-	3,50	Diberikan kepada mahasiswa yang mengetahui amat baik materi perkuliahan ditambah dengan pemahaman dan interpretasi yang baik.
4	75-79	B+	3,25	
5	70-74	B	3	Diberikan kepada mahasiswa yang mengetahui materi perkuliahan dengan baik ditambah dengan pemahaman dan
6	65-69	B-	2,75	

				interpretasi yang memadai.
7	60-64	C+	2,50	Gagal
8	55-59	C	2,25	Gagal
9	50-54	C-	2,00	Gagal
10	45-49	D	1,00	Gagal
11	00-44	E	0,00	Gagal

2. Indeks Prestasi (IP)

a. Penentuan Indeks Prestasi Semester (IPS) dilakukan setelah nilai semua mata kuliah semester diterima dari dosen Pengampu mata kuliah. Indeks Prestasi Semester (IPS) adalah hasil Perhitungan jumlah nilai seluruh mata kuliah (jumlah SKS dikalikan dengan nilai bobot) pada suatu semester dibagi dengan Jumlah SKS-nya.

b. Penentuan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) dilakukan setelah mahasiswa dapat menyelesaikan seluruh mata kuliah dan ujian-ujian sesuai ketentuan. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah hasil perhitungan jumlah nilai (jumlah SKS dikalikan dengan nilai bobot) semua mata kuliah dibagi dengan jumlah SKS.

3. Predikat Kelulusan

a. Cumlaude IPK 3,71 -4,00.
b. Sangat Memuaskan IPK 3,25-3,70.
c. Memuaskan IPK 2,75-3,24

BAB VI
TUGAS AKHIR MAHASISWA

Artikel Ilmiah adalah tahapan akhir dari serangkaian tugas mahasiswa yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk mengakhiri jenjang Pendidikan Program Sarjana (S1) dan memperoleh gelar akademik Sarjana yang memiliki bobot 6 SKS sebagaimana tercantum dalam kurikulum setiap program studi.

Artikel Ilmiah dibuat dalam bentuk laporan penelitian yaitu karya tulis ilmiah yang disusun sesuai standar sistematika penulisan yang telah ditentukan oleh lembaga. Objek penulisan didasarkan pada data dan informasi yang diperoleh dari hasil pengamatan/penelitian baik secara studi lapangan maupun studi pustaka.

A. Bimbingan Proposal

1. Mahasiswa yang telah lulus mata kuliah Metode Penelitian dan Statistik dapat mengajukan proposal Artikel Ilmiah.
2. Calon pembimbing Artikel Ilmiah adalah dosen berkualifikasi Magister dengan jabatan fungsional minimal Lektor.
3. Proposal Artikel Ilmiah mahasiswa dibahas bersama oleh tim penguji yang ditetapkan oleh Kaprodi dalam sebuah kegiatan seminar proposal Artikel Ilmiah.
4. Tim penguji yang dimaksud terdiri dari Kaprodi/ Sekprodi dan 1 orang Dosen Tetap yang ditunjuk.
5. Pembahasan proposal dalam seminar dicatat dalam berita acara yang ditandatangani oleh Tim penguji.

B. Pembimbing Artikel Ilmiah

1. Pembimbing Artikel Ilmiah ditetapkan setelah proposal Artikel Ilmiah mahasiswa dinyatakan layak untuk dilanjutkan dan disahkan oleh Kaprodi.
2. Pembimbing Artikel Ilmiah terdiri dari 2 orang, yaitu pembimbing 1 dan pembimbing 2.

3. Pembimbing Artikel Ilmiah adalah dosen tetap dengan kualifikasi Magister dan jabatan fungsional akademik minimal Lektor.
4. Dosen pembimbing wajib memberikan bimbingan dan mengarahkan proses penelitian mahasiswa sampai selesai.
5. Pembimbing Artikel Ilmiah ditetapkan dengan SK Kaprodi setelah dilakukan ujian proposal.
6. Mahasiswa diwajibkan memiliki catatan bimbingan Artikel Ilmiah yang disiapkan oleh Prodi untuk memantau perkembangan penyelesaian tugas akhir.

C. Perubahan Pembimbing

1. Perubahan pembimbing dapat dilakukan atas permintaan pembimbing atau mahasiswa apabila selama 4 (empat) bulan proses bimbingan tidak ada kemajuan yang signifikan.
2. Permohonan diajukan secara tertulis kepada Kaprodi dengan melampirkan catatan bimbingan yang sudah berjalan.
3. Apabila permohonan diterima, maka Kaprodi akan nerbitkan SK pembimbing yang baru.

D. Penelitian

1. Penelitian hanya dapat dilakukan bila tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Mahasiswa yang memerlukan surat izin penelitian dapat mengajukan kepada Kabag Akademik dengan persetujuan Dosen Pembimbing.

E. Ujian Artikel Ilmiah

Ujian Artikel Ilmiah adalah ujian yang dilakukan oleh tim penguji terhadap karya ilmiah yang telah dibuat oleh mahasiswa tingkat akhir. Adapun prosedur dan mekanisme ujian Artikel Ilmiah adalah sebagai berikut:

1. Artikel Ilmiah yang akan diujikan telah disetujui dan ditanda- tangani pembimbing serta diketahui oleh Ketua Program Studi.
2. Artikel Ilmiah digandakan sebanyak 3 eksemplar dan diserahkan

selambat-lambatnya 2 minggu sebelum hari dan tanggal pelaksanaan ujian Artikel Ilmiah.

3. Artikel Ilmiah yang sudah diujikan harus diperbaiki sesuai petunjuk dan saran tim penguji**,** selambat-lambatnya 1 bulan setelah ujian Artikel Ilmiah dilaksanakan. Apabila dalam jangka waktu tersebut tidak diperbaiki maka yudisium kelulusan akan ditangguhkan sampai mahasiswa yang bersangkutan melakukan perbaikan dan disetujui tim penguji dengan bukti tanda tangan.
4. Artikel Ilmiah yang telah direvisi dan ditandatangani oleh tim penguji kemudian digandakan sebanyak 2 eksemplar dan diserahkan ke bagian akademik sebagai persyaratan pengambilan ijazah.
5. Aspek-aspek penilaian dalam ujian Artikel Ilmiah meliputi:
   a. Relevansi teori keilmuan dan penerapannya dalam pembahasan dan analisis data 30%.
   b. Penguasaan metodologi dan isi materi 30%.
   c. Kemampuan dalam mempresentasikan materi Artikel Ilmiah dan memberikan jawaban atau mempertahankan argumentasi 30%.
   d. Format dan teknik penulisan 10%.

BAB VII
CAPAIAN PEMBELAJARAN

Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) Tangerang memiliki konsentrasi dalam pengembangan dan pemikiran pendidikan Islam. Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) ini memberikan kesempatan seluas-luasnya bagi mahasiswa magister atas penerapan pengetahuan yang didapatkan selama masa perkuliahan maupun studi lainnya, baik secara teoritis maupun implementasinya yang diharapkan akan membuka khasanah keislaman dan ilmu pengetahuan serta peluang kerja lebih cepat setelah lulus.

A. Profil Lulusan

Lulusan Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) dapat berkiprah sesuai segmentasi program studi yang diambil. Lulusan Program Studi Pendidikan Agama Islam dan Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah dapat bekerja dan berkarir sebagai tenaga pendidik (guru), pengawas pendidikan Islam, peneliti Pendidikan Islam, pegawai di Kementerian, Aparatur Sipil Negara (ASN), sebagai tenaga ahli pendidikan, dan lainnya.

Lulusan Program Studi Hukum Ekonomi Syariah dapat bekerja dan berkarir sebagai praktisi hukum, konsultan *hukum, hakim Peradilan Agama, drafter kontrak bisnis syariah, pegawai bank, pebisnis,* staf keuangan *Pengawas Syariah, staf hukum di Lembaga Syariah, pegawai di Kementerian, Aparatur Sipil Negara (ASN), ahli ekonomi Islam, dan lainnya.*

Lulusan Program Studi Perbankan Syariah dapat ia dan berkarir sebagai pegawai bank syariah, staf Lembaga Keuangan Syariah, ahli ekonomi Islam, analis keuangan internal auditor, manajer investasi, pengusaha, akademisi, dan lainnya.

B. Aspek Sikap

Setiap lulusan Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) wajib memiliki sikap sebagai berikut:

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan menunjukkan *religiusitas* dalam semua aspek kehidupan.
2. Menghormati dan menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.
3. Ikut bertanggung jawab dan berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bemegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila.
4. Memiliki jiwa nasonalisme, rasa bangga sebagai warga dan cinta tanah air, serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa.
5. Memahamahi dan menghargai keanekaragaman budaya pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat orang lain.
6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.
7. Mentaati hukum dan disiplin dalam kehidupan berma- syarakatdan bernegara.
8. Menginternalisasikan nilai, norma, dan etika akademik.
9. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.
10. Menginternalisasikan semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.

C. Aspek Kompetensi Utama

Lulusan Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) diarahkan dan dipersiapkan untuk memiliki kompetensi sebagai berikut:

1. Bersifat terbuka dan tanggap perubahan ilmu pengetahuan dan teknologi khususnya dalam bidang pendidikan, hukum ekonomi Islam, dan perbankan syariah dan terhadap permasalahan yang dihadapi masyarakat.
2. Memiliki kemauan dan kemampuan untuk selalu mengi- kuti perkembangan ilmu pengetahuan dan mengembang- kan diri dalam bidang yang ditekuni.

3. Memiliki kemampuan menggunakan prinsip dan metode-metode, menganalisis, merumuskan dan menyusun prioritas permasalahan pendidikan, ekonomi Islam, dan perbankan syariah kini dan masa mendatang serta memajukan berbagai alternatif pemecahannya melalui perencanaan, implementasi dan evaluasi program.
4. Memiliki kemampuan merencanakan, melaksanakan dan 4' mlngevaluasi ikhtiar-ikhtiar pendidikan sesuai dengan situasi dan kondisi.
5. Memiliki kemampuan untuk mendidik dan meningkatkan peran serta masyarakat untuk meningkatkan derajat pendidikan dan mengembangkan perekonomian Islam.
6. Memahami dan mengembangkan pandangan hidup Islam dengan menguasai ajaran-ajaran Islam dari berbagai aspeknya.

D. Aspek Kompetensi Khusus

Kompetensi khusus lulusan Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) khususnya Program Studi Pendidikan Agama Islam dan Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah diharapkan menguasai keilmuan dan keterampilan pengelolaan pembelajaran di sekolah maupun madrasah dengan diarahkan untuk:

1. Memahami dan menguasai kajian sejarah pendidikan
2. Memahami dan menguasai ilmu pendidikan Islam
3. Memahami dan menguasai pengembangan sistem pembelajaran PAI dan PGMI.
4. Memahami dan menguasai pengembangan kurikulum PAI dan PGMI.
5. Memahami dan menguasai psikologi anak dan belajar.
6. Mampu memecahkan problem pendidikan Islam di sekolah maupun madrasah melalui riset tindakan.
7. Mengembangkan konsep dan pemikiran agama Islam melalui riset yang mendalam dalam bentuk karya ilmiah (Artikel Ilmiah).
8. Memiliki kemampuan untuk membangun peradaban Islam yang ditandai keahlian berkarya dengan:
   a. Menguasai metodologi riset agama dan pendidikan.

b. Menguasai pengukuran dan penilaian hasil pembela- jaran.
c. Menguasai berbagai teori, konsep, dan pemikiran ke- islaman dan kependidikan Islam secara komprehensif.

Kompetensi khusus lulusan Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) khususnya Program Studi Hukum Ekonomi Syariah diharapkan untuk:

1. Menguasai hukum, baik dalam perspektif Hukum Islam maupun perundang-undangan di Indonesia.
2. Memiliki sikap responsif terhadap kasus-kasus Hukum Ekonomi Syari'an serta inovatif dan kreatif dalam pengembangan kajian hukum ekonomi syari'ah.
3. Memiliki ketrampilan dalam menyelesaikan perkara Ekonomi Syari'ah di peradilan secara objektif, profesional dan menjunjung tinggi keadilan.
4. Memiliki ketrampilan memberikan bantuan hukum baik litigasi dan non litigasi khususnya di bidang Hukum ekonomi syari'ah.
5. Memiliki komitmen keilmuan dan profesionalisme sebagai praktisi peradilan Hukum Ekonomi Syari'ah.
6. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian.

Kompetensi khusus lulusan Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) khususnya Program Studi Perbankan Syariah diharapkan memiliki kompetensi pengetahuan dan pemahaman konsep, teori, dan praktik manajemen perbankan syrai'ah, pengembangan dan penelitian Lembaga Keuangan Syari'ah khususnya perbankan syari'ah. Secara spesifik kompetensi tersebut diarahkan pada:

1. Mampu menyajikan informasi untuk pengambilan keputusan manajemen dan analisis kinerja perbankan syariah dengan pendekatan kuantitatif dan kualitatif.
2. Mampu menerapkan aspek fikih muamalah dan hukum syari'ah positif terkait dengan manajerial perbankan syari'ah dan dalam penyusunan akad perbankan syari'ah.
3. Mampu menilai kelayakan pembiyayaan usaha berdasarkan kriteria dan prosedur Syariah.

4. Mampu menganalisis dan mengelola risiko (*risk management*) dalam industri perbankan syariah.
5. Mampu membuat analisa keputusan strategis investasi dan pembiayaan perbankan syariah.
6. Mampu menganalisa kinerja pemasaran perbank syariah dan membuat strategi pemasaran serta menganalisis prilaku konsumen yang dapat mendorong kinerja perbankan syariah.
7. Mampu menilai kinerja sumber daya manusia dan membuat strategi sumber daya manusia yang mendorong kinerja perbankan syariah.
8. Mampu menyusun perencanaan bisnis, penyusunan anggaran dan menganalisa kinerja keuangan perbankan syariah.

E. Aspek Kompetensi Pendukung

Kompetensi pendukung lulusan Program Sarjana (S1) Institut Binamadani Indonesia (INBI) adalah diarahkan pada:

1. Menguasai bahasa Arab dan bahasa Inggris sebagai alat memahami teks-teks pendidikan Islam, Hukum dan ekonomi Islam.
2. Mengkomunikasikan dan mendialogkan gagasan rencana karya ilmiah (Artikel Ilmiah) melalui seminar proposal Artikel Ilmiah.
3. Memahami dan menguasai teknologi informasi yang dibutuhkan bagi pengembangan pendidikan Islam dan hukum serta ekonomi Islam.
4. Mampu berkolaborasi dalam team, menunjukkan kemampuan kreatif (*creativity skill*), inovatif (*innovation skill*), berpikir kritis (*critical thinking*) dan pemecahan masalah (*problem solving skill*) dalam pengembangan keilmuan dan pelaksanaan tugas di dunia kerja.
5. Mampu membaca al-Qur'an Berdasarkan Ilmu Qira'at Dan Ilmu Tajwid.
6. Mampu menghafal dan memahami isi kandungan al- Qur'an juz 30 (Juz 'Amma).
7. Mampu melaksanakan ibadah dan memimpin ritual keagamaan dengan baik.